

**NOMBRE DE LA REUNION:** PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE BUZON**LUGAR:** PUNTO DE ATENCION PIAMONTE (**PAP**)

ACTA No	HORA INICIAL	03:00 Pm	HORA FINAL	04:40 P	DIA	MES	AÑO
02					23	02	2023

**ORDEN DEL DIA**

- Saludo de bienvenida.
- Apertura y lectura de los documentos encontrados en el buzón.
- Socialización próximas fechas de apertura de buzón.
- Compromisos.

**CITADOS:**

Anexo circular de invitación

**ASISTENTES:** Ver listado de asistencia**DESARROLLO:**

1. Siendo las 03:00 de la tarde del día 23 del mes de Febrero se da inicio a la apertura de buzón la palabra la toma la auxiliar de enfermería a cargo del proceso de atención al usuario da la bienvenida a las personas que están presentes se agradece por la puntualidad a este evento ya que es de participación ciudadana y es nuestro deber ser garantes de una buena atención a nuestros usuarios, responder sus inquietudes y siempre direccionar de la mejor manera a nuestros usuarios, se recuerda que el proceso de apertura de buzón se realiza de manera semanal los días jueves a las 03 de la tarde esto con el fin de dar una pronta respuesta a las PQRSF que se encuentren en el buzón de sugerencias, o de ser el caso solucionar cualquier inconveniente que se esté presentando con el usuario.
2. Para dar continuidad con la agenda del día se procede a realizar la apertura del buzón de sugerencias del punto de atención Piamonte, hace acompañamiento el señora Nivia oliva Macías, Yaneth Londoño representantes de la liga de usuarios del punto de atención Piamonte se abre el buzón se encuentra dos papeletas de felicitaciones para el área de aseo del punto de atención Piamonte la primero de fecha del 20 de febrero firmada por la señora Diana soscue cc,1002927829 y la segunda con fecha del 21 de febrero firmada por la señora Anyi Mojomboy de la vereda las delicias, se adjuntan soportes.
3. La auxiliar de enfermería informa a todos los asistentes que las fechas de los siguientes encuentros para la apertura de buzón siendo de manera semanal el jueves a las 3 de la tarde, se comparten las fechas para el mes con el fin de obtener una buena participación y dentro de los compromisos poder continuar con los espacios educativos para todos, se deberá tener en cuenta que inicia un nuevo año en donde se es indispensable la asistencia de todas las entidades para realizar cronogramas de

trabajo, espacios educativos y planes de mejora para tratar de mejorar la comunicación entre los entes que intervienen en el municipio, y con esto lograr una mejor articulación y mejorar la atención para los usuarios del municipio de Piamonte.

Para dar por terminada la reunión del día de hoy la auxiliar de enfermería del punto de atención Piamonte encargada del área SIAU agradece a todos por sus intervenciones y puntos de vista recordándoles que estos procesos son de suma importancia para la institución y es indispensable contar con la presencia de todos ustedes para mejorar cada día más.

### LINEAS DE ATENCION

- **Urgencias: 3127881861**
- **Facturación : 3142242655**
- **Mirafior: 3127206124**



### ANEXOS:

- 1: Listado de asistencia
- 2: Registro fotográfico
- 3: soportes felicitaciones



**REGISTRO FOTOGRAFICO:**



Buenos días 10/04/2017

Caras señoras del @alcalderes

De media de la presente me dirijo a ustedes con el fin de felicitar y agradecer a los señores que han sido todo por ordenado y unido

Gracias

Milagros Salas

Asesoradora de Planeación

cc: 300-7917519

Buenos tardes 24-4-2017

Estimada señora, me dirijo a usted para agradecerle por el apoyo que me ha brindado en el desarrollo de la línea de acción de salud de nuestra institución. Asimismo, me dirijo a usted para agradecerle por su apoyo en la realización de la línea de acción de salud de nuestra institución. Asimismo, me dirijo a usted para agradecerle por su apoyo en la realización de la línea de acción de salud de nuestra institución.

Atentamente,

Alba Rocio Carabali

Asesoradora de Planeación



**NOMBRE QUIEN ELABORO:**  
**YURLY ANDREA SALAS**

**COORDINADORA:**  
**ALBA ROCIO CARABALI**